

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará los nombres de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y de Oposición, que elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes propuestos/as, presentarán en el Negociado de Personal, dentro del plazo de **20 días naturales**, a contar del siguiente a la publicación de los aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.-

Finalizado el período de presentación de documentos, el Órgano Municipal competente efectuará el nombramiento, que será publicado en el "Boletín Oficial del Estado"

Una vez conferido el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de **30 días hábiles**, a contar del siguiente a aquél en que sea notificado. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma prevista en el R. Decreto 707/79, de 5 de Abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.-

OCTAVA: INCIDENCIAS.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso-Oposición.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del **tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mengibar** y del local donde se celebren las pruebas.-

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, Ley 7/85, de 2 de Abril, R.Decreto 896/91, de 7 de junio, R.Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, R.Decreto 364/95, de 10 de Marzo y demás disposiciones aplicables.

NOVENA: RECURSOS.-

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.-

ANEXO I

A las Bases de la Convocatoria de una Plaza de Auxiliar de Administración General, a proveer por Concurso-Oposición.-

* En la Fase de Concurso, los méritos a valorar por el Tribunal calificador, su puntuación y medios de acreditación serán los siguientes:

- Cursos, Diplomas, Jornadas, etc..., realizadas por el interesado/a, con 20 horas lectivas o más, organizadas por Organismos Oficiales, **0'50 puntos** por cada uno, hasta un máximo de **1 puntos**, se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el Centro organizados, o copia compulsada del mismo.

- Por desempeño de un puesto de trabajo con funciones similares a las propias del puesto de trabajo a cubrir, cualquiera que sea la relación de trabajo, **1 punto por semestre**, hasta un máximo de **2 puntos**, se acreditará mediante certificado del Secretario del organismo donde haya prestado los servicios.-

- Por conocimiento de sistemas informáticos relacionados con Ayuntamientos, **2 puntos**, se acreditará mediante certificación del Secretario del Organismo o Director del Centro donde haya utilizado dichos sistemas.-

ANEXO II

(Temas ejercicio 3º)

Materias Comunes:

1.- La Constitución Española de 1.978: nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.-

2.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.-

3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.-

4.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.-

5.- Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades locales.-

6.- La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.-

7.- El Municipio: organización y competencias.-

8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.-

9.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.-

10.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.-

11.- Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.-

12.- Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.-

Materias Específicas:

1.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.-

2.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.-

3.- Los recursos administrativos. Concepto y Clases.-

4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificaciones de acuerdos.-

5.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.-

6.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hoja de Cálculo.-

7.- Organización del trabajo. El trabajo en equipo.-

8.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del Expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.-

9.- Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.-

10.- Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.-

11.- Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.-

12.- La Corporación Provincial. Su organización.-

=====

ANEXO III

Ilmo. Señor:

D. _____, ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el **Concurso-Oposición**, para cubrir **1 plaza de Auxiliar Administrativo** de Admón. Gral. de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente.

MANIFIESTA:

- a) Ser Española
- b) Tener ____ años de edad y no mayor de 55 años.-
- c) Estar en posesión del título de _____
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de la función.-
- e) No ha estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones.-
- f) No está incurso/a en causa vigente de incapacidad a tenor de la legislación vigente.-
 - * Se acompaña a la presente fotocopia del D.N.I.
 - * Igualmente, se adjunta el justificante de haber satisfecho los derechos de examen.-
 - * Documentación acreditativa de méritos, **(Enumerados)**.-

SOLICITA de V.I., que por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a **plaza de Auxiliar Administrativo de Admón. Gral.**, convocada por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas, al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria publicada en el B.O.P. ó B.O.J.A. nº ____ de fecha _____, justicia que pide.

En Mengíbar, a ____ de _____ de 1.996.-

Fdo. _____

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de MENGÍBAR.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, 20 de junio de 1996.- El Alcalde-Presidente, Gil Beltrán Ceacero.

ANUNCIO de bases.

EDICTO

Don Gil Beltrán Ceacero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa de Mengíbar (Jaén).

Hace saber: Que la Corporación Municipal en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 30.4.1996, adoptó entre otros el acuerdo de aprobar las siguientes:

BASES

Para cubrir en propiedad una plaza de Electricista Municipal, mediante Concurso-Oposición.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de esta Convocatoria la provisión, mediante **Concurso-Oposición**, de una plaza de funcionario de carrera, de la Plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente al Grupo "D", Escala "Administración Especial", Subescala "Servicios Especiales", Clase "Personal de Oficios", Categoría "Oficial Electricista", dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, con edad de Jubilación a los 65 años, correspondiente a la **Oferta de Empleo Público de 1.996.-**

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa.-
- c) Estar en posesión del Título de Formación Profesional, "Electricidad" de primer grado, equivalente o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.-
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.-
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.-
- g) Presentación de Certificado de Penales.-

TERCERA: PRESENTACION DE INSTANCIAS.-

3.1 Las instancias se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos de la Corporación, dentro del plazo de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., (utilizando el modelo que figura como Anexo III de esta convocatoria), también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2 Los aspirantes deberán manifestar que reúnen toda y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, y deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el R.Decreto 707/79, de 5 de Abril.

3.3 Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de **Concurso de Méritos**, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los mismos, conforme a la Base 6ª, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o compulsados en la Secretaría de este Ayuntamiento, previa exhibición del original. Los méritos serán referidos a la fecha de presentación de instancias.-

3.4 Los derechos de examen serán de 2.000 Ptas., y a las instancias se acompañará justificante de ingreso de tales derechos en cualquier Entidad Bancaria de la localidad.-

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.-

CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días previsto en el art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las posibles deficiencias, determinándose en la misma resolución, el Lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.-

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador del Concurso-Oposición estará constituido de acuerdo con lo establecido en el R.Decreto 896/91, de 7 de Junio y R.Decreto 364/95, de 10 de Marzo, en la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, o miembro de la misma en quien delegue.-

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.-

VOCALES: * Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación Pral. de la Consejería de Gobernación.-

* Un Técnico de Admón. Local, designado por el Presidente de la Corporación.-

* El Técnico Municipal, designado por el Presidente de la Corporación.-

* El jefe del respectivo servicio, designado por el Presidente de la Corporación.-

* Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría, designado por el Presidente de la Corporación.-

* Un delegado de personal, designado por dicho colectivo.-

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, debiendo poseer titulación igual o superior a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.-

SEXTA: PRUEBAS SELECTIVAS.-

Las pruebas selectivas se dividirán en una **primera fase** de "Concurso de Méritos" y una **segunda fase** de "Oposición", que constará de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos.

La **Fase de Concurso**, será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición, pero para sumar al final la puntuación de la fase de Concurso, será preciso superar todas las pruebas obligatorias de la fase Oposición.

Los méritos que se podrán tener en cuenta, así como su valoración y medios de acreditación, se recogen en el **Anexo I** de la presente convocatoria.

Las pruebas de la **Fase Oposición**, serán las siguientes:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio y consistirá en desarrollar por escrito durante el período máximo de 90 minutos, dos temas señalados al azar entre las materias establecidas en el **Anexo II** de esta convocatoria.-

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio, y consistirá en la confección e interpretación de un plano, sobre supuestos facilitado por el Tribunal, y realización de un ejercicio práctico en materia de su especialidad.-

Los dos ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10 puntos.-

Las calificaciones se obtendrán sumando la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros.

El Orden de calificación definitiva estará determinado por las sumas de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la suma de los puntos obtenidos en la fase de Concurso, conforme a la valoración, promoviendo el Tribunal para ocupar la plaza, aquel aspirante que sume el mayor número de puntos totales.

El Tribunal de selección no podrá aprobar, ni proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEPTIMA: RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará los nombres de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y de Oposición, que elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

Los/as aspirantes propuestos/as, presentarán en el Negociado de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar del siguiente a la publicación de los aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.-

Finalizado el período de presentación de documentos, el Órgano Municipal competente efectuará el nombramiento, que será publicado en el "Boletín Oficial del Estado"

Una vez conferido el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que sea notificado. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma prevista en el R. Decreto 707/79, de 5 de Abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.-

OCTAVA: INCIDENCIAS.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del Concurso-Oposición.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mengíbar y del local donde se celebren las pruebas.-

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, Ley 7/85, de 2 de Abril, R.Decreto 896/91, de 7 de junio, R.Decreto Legislativo 787/86, de 18 de Abril, R.Decreto 364/95, de 10 de Marzo y demás disposiciones aplicables.

NOVENA: RECURSOS.-

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.-

ANEXO I

A las Bases de la Convocatoria de una Plaza de Electricista Municipal, a proveer por Concurso-Oposición.-

* En la Fase de Concurso, los méritos a valorar por el Tribunal calificador, su puntuación y medios de acreditación serán los siguientes:

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, **0'5 puntos** por cada uno, hasta un máximo de **1'5 puntos**.-

- Por cada año completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante contrato de trabajo visado por el INEM, certificado de cotizaciones a la S. Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, **0'5 puntos** por cada uno, hasta un máximo de **1'5 puntos**.-

- Por participación en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas que se encuentren relacionadas con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por entidades públicas o privadas debidamente homologadas, **0'5 puntos** por cada uno, hasta un máximo de **1 punto**.-

- Por la presentación de titulación superior a la solicitada, **0'5 puntos**, por cada título, hasta un máximo de **1 puntos**.-

ANEXO II

(Temas ejercicio 3º)

Materias Comunes:

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales, Características y Estructura.

2.- El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales y provinciales.-

3.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su Organización. El personal laboral. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.-

4.- Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.-

Materias Específicas:

1.- Sistema métrico decimal.-

2.- Simbología Instalaciones electricas.-

3.- Interpretación de planos y proyectos técnicos.-

4.- Tecnología del oficio de Electricista (herramientas y útiles)

5.- Reglamento de baja tensión: Alumbrado Público, Distribuciones en baja tensión e instalaciones interiores en locales y viviendas.-

ANEXO III

Ílmo. Señor:

D. _____, ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el Concurso-Oposición, para cubrir 1 plaza de Electricista Municipal de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente.

MANIFIESTA:

a) Ser Española

b) Tener _____ años de edad y no mayor de 50 años.-

c) Estar en posesión del título de _____

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de la función.-

e) No ha estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones.-

f) No está incurso/a en causa vigente de incapacidad a tenor de la legislación vigente.-

* Se acompaña a la presente fotocopia del D.N.I.

* Igualmente, se adjunta el justificante de haber satisfecho los derechos de examen.-

* Documentación acreditativa de méritos, que se enumeran.-

SOLICITA de V.I., que por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a plaza de Electricista Municipal, convocada por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo a las mismas, al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria publicada en el B.O.P. ó B.O.J.A. nº _____ de fecha _____, justicia que pide.

En Mengíbar, a _____ de _____ de 1.996.-

Fdo. _____

Ílmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de MENGÍBAR.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mengíbar, 20 de junio de 1996.- El Alcalde-Presidente, Gil Beltrán Ceacero.

AYUNTAMIENTO DE BARBATE (CADIZ)

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACION

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de _____ plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.